

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рюмшина Елена Владимировна  
Должность: И.о. декана информационно-библиотечного факультета  
Дата подписания: 02.07.2021 11:38:41  
Уникальный программный ключ:  
e81ae556189bc39dfa2f777000995a0484ae179f

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ»**

Информационно-библиотечный факультет  
Кафедра документоведения и проектной деятельности

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой  
документоведения и  
проектной  
деятельности  
Н.Б.Зиновьева



28.08.2017


**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.ДВ.1.1 Мониторинг в органах государственной власти и местного самоуправления**

Направление подготовки **46.03.02** – **Документоведение и архивоведение**

Профиль подготовки **Делопроизводство в органах исполнительной власти и местного самоуправления**

Квалификация (степень) выпускника -бакалавр  
Форма обучения - очная, заочная

Составитель:  
Галимова Е.Я., к.п.н., доцент  
  
(подпись) ( Ф.И.О.)

Краснодар 2017

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цели** освоения дисциплины (модуля) – Овладение теорией и практикой научного наблюдения за объектами (учреждениями, осуществляющими государственное и муниципальное управление) с целью их изучения, управления и прогнозирования дальнейшего развития на основе документальных источников.

### **Задачи:**

- изучение теоретических и методических основ аналитической работы с документами;
- освоение понятийного аппарата, терминологии, определений и формулировок, используемых в современных научных исследованиях и практике информационно-аналитической деятельности;
- выработка практических навыков сбора, обобщения, систематизации и анализа фактических данных об объектах наблюдения;
- изучение методических основ и практики внедрения инноваций.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина входит в профессиональный цикл, вариативную часть, дисциплины по выбору.

Изучение дисциплины базируется на знании студентами следующих дисциплин учебного плана: «Документоведение», «Современная организация государственных учреждений в России», «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Управление информационно-коммуникационными технологиями в государственном секторе».

Знания, полученные по данной дисциплине, помогут в освоении курсов «Организационное проектирование», «Документационное обеспечение в негосударственных организациях». Содержание курса необходимо для прохождения производственной практики, написания дипломной работы и итоговой аттестации.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности):

### **а) общекультурных (ОК)**

ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-10- способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации; Владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения;

ОК-11 способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям

ОПК-1- способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике;

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны

### **Знать:**

теоретические и методологические основы информационной деятельности;

теоретические основы исследования систем документов;  
методы исследования и анализа системы документационного обеспечения управления;

основы организации и проведения исследований;  
методы проведения исследований;  
методы анализа исходных данных;  
методы проектирования систем управления.

**Уметь:**

формулировать задачи исследовательской работы;  
планировать и выбирать пути и методы их реализации;  
оценивать эффективность тех или иных методов исследования и проектирования для конкретного проекта информационного мониторинга;  
планировать и организовывать работу исследовательской группы;  
анализировать и обобщать первичные данные;  
выполнять экономические расчеты в данной области;  
составлять и вести документацию по организации информационного мониторинга;  
использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;  
анализировать социально-значимые проблемы и процессы;  
использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;  
-работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.

**Владеть:**

навыками использования компьютерной техники и информационных технологий;  
культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения;  
теорией и практикой исследования документов и каналов их распространения;  
навыками разработки программы организации информационного мониторинга.

#### **4. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет зачетных 8 единиц (288 часов).  
Дисциплина реализуется в 5-6 семестрах. Форма промежуточной аттестации – экзамен в 5,6 семестрах.